

407

 **BRAUBERG**<sup>®</sup>  
BRAUBERG BRANDS GmbH • GERMANY

Форму № 248  
Опись № 148/с  
дел по личному составу  
предприятия  
"Трансвее" - филиала  
ОАО "Шатураторф"

# ДЕЛО

№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное

общество "Шатураторф"

(ОАО "Шатураторф")

1997-2001

год 02

Хранить \_\_\_\_\_ лет

1

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ШАТУРТОРФ»**  
**ПРЕДПРИЯТИЕ «ТРАНСЛЕС**  
**– филиал ОАО «ШАТУРТОРФ»**  
**(01.07.1996 – 17.07.2001)**

**ОПИСЬ № 11 л/с**  
**дел по личному составу**  
**ПРЕДПРИЯТИЯ «ТРАНСЛЕС» -**  
**филиала ОАО «ШАТУРТОРФ»**

**за 1997 – 2001 годы**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**к описи № 11 л/с дел по личному составу  
предприятия «ТРАНСЛЕС» – филиала ОАО «ШАТУРТОРФ»  
за 1997 – 2001 годы.**

В соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», на основании постановления администрации Шатурского района Московской области от 01.07.1996 года № 711, протокола собрания акционеров от 25.04.1996 года б/н, был утвержден Устав Открытого акционерного общества «Шатурторф», в состав которого в качестве филиала, не являющегося юридическим лицом, вошло предприятие «Транслес».

На основании распоряжения директора ОАО «Шатурторф» от 17.07.2001 года № 10 архив предприятия «Транслес» передан Петровскому торфопредприятию филиалу ОАО «Шатурторф».

В архивный отдел администрации Шатурского муниципального района документы по личному составу предприятия «Транслес» – филиала ОАО «ШАТУРТОРФ» за 1947 – 2001 годы поступили не в полном объеме, но в подшитом состоянии.

В 2021 году силами работников архивного отдела Городского округа Шатура проведена работа по упорядочению документов предприятия «Транслес» – филиала ОАО «Шатурторф».

Составлена опись № 11 л/с дел по личному составу за 1997-2001 годы в количестве **12** дел.

В описи № 11 л/с представлены следующие документы:

**Разделе: РУКОВОДСТВО:**

Приказы директора предприятия по личному составу за 1997 – 2001 годы в количестве **4** дел, сформированы в дела по календарным годам в хронологической последовательности, и представлены в описи № 11 л/с за 1997- 2000 годы.

В приказах отражена информация о приеме, перемещении, совместительстве, поощрениях, увольнении и пр. на всех работников предприятия.

Приказы за 2001 год отсутствуют по неустановленной причине.

**Раздел: КАДРЫ:**

Личные карточки уволенных работников в 1997 – 2001 годах в количестве **5** дел, сформированы в дела по календарным годам, внутри дел по алфавиту фамилий и представлены в описи 11 л/с в годовых разделах за 1997 – 2001 годы.

Личные карточки работников велись по типовой форме Т-2 и в них содержатся сведения: об образовании, о дате и месте рождения, о гражданстве, о составе семьи, адрес места жительства, о приеме на работу, переводах на другие должность, об отпусках и прочая информация.

**Раздел: БУХГАЛТЕРИЯ:**

Сведения по заработной плате на все категории работников предприятия отражены в расчетных ведомостях по заработной плате за 1997 – 2001 годы в количестве **3** дел.

Расчетные ведомости по заработной плате сформированы в дела за один, два года, не во всех делах соблюден хронологический порядок, и представлены в годовых разделах за 1997, 1998, 2000 годы.

Некоторые дела сформированы в количестве более 250 листов, сброшюрованы и переформирование их не представляется возможным.

Расчетные ведомости по заработной плате представлены в годовых ее разделах с момента создания отдела / цеха / участка.

Расчетные ведомости за 2001 год отсутствуют по неустановленной причине.

Документы по личному составу представленные в описи № 7 л/с за 1949-2002 годы имеют сроки хранения 75 лет ЭПК, согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утверждён приказом Федерального архивного агентства (РОСАРХИВ) от 20.12.2019 № 236».

Дела, представленные в описи № 11 л/с за 1997 – 2001 годы, находятся в удовлетворительном состоянии, построены в хронологической последовательности, каждому делу в валовом порядке присвоен самостоятельный номер.

Дела переплетены на четыре прокола с оклейкой корешка коленкором, пронумерованы, в конце каждого дела имеются листы-заверители.

Из-за отсутствия руководителя и печати предприятия, опись утверждена и подписана первым заместителем главы администрации Городского округа Шатура Н.Н. Прилуцким и заверены гербовой печатью администрации Городского округа Шатура.

Документы, представленные в описи № 11 л/с могут быть использованы для наведения и выдачи справок социально-правового характера по запросам физических и юридических лиц.

Эксперт архивного отдела  
администрации Городского округа Шатура



Т.А. Апарышева

Открытое акционерное общество  
"Шатурторф"  
(ОАО «Шатурторф»)

4

УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель главы  
Администрации Городского  
округа Шатура  
Московской области  
И.Н. Прилуцкий  
10 ноября 2021 год

ФОНД № 241

Опись № 11 л/с  
дел по личному составу  
предприятия «ТРАНСЛЕС» –  
филиала ОАО «ШАТУРТОРФ»  
за 1997-2001 годы

№№ п/п	Индекс с дел	Наименование документа	Дата	Кол- во листо в	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
		<b>1997 год</b>			
		Руководство			
1		Приказы директора по личному составу с № 12к по № 56	01.01.1997- 29.12.1997	186	
		Кадры			
2		Личные карточки уволенных работников А-Я	1997	23	
		Бухгалтерия			
3		Расчетные ведомости по начислению заработной платы работников	1997	220	
		<b>1998 год</b>			
		Руководство			
4		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 136	03.01.1998- 30.12.1998	251	



1	2	3	4	5	6
		Кадры			
5		Личные карточки уволенных работников Б-Я	1998	161	
		Бухгалтерия			
6		Расчетные ведомости по начислению заработной платы работников	1998- 1999	299	
		<b>1999 год</b>			
		Руководство			
7		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 125	04.01.1999- 28.12.1999	270	
		Кадры			
8		Личные карточки уволенных работников А-Я	1999	174	
		<b>2000 год</b>			
		Руководство			
9		Приказы директора по личному составу с № 1 по № 107	13.01.2000- 28.12.2000	127	
		Кадры			
10		Личные карточки уволенных работников А-Я	2000	259	
		Бухгалтерия			
11		Расчетные ведомости по начислению заработной платы работников	2000	112	

1	2	3	4	5	6
		<b>2001 год</b>			
		Кадры			
12		Личные карточки уволенных работников А-Я	2001	136	

В данной описи за 1997-2001 годы включено **12** (двенадцать) дел с № 1 по № 12.

литерные номера: **нет**  
пропущенные номера: **нет**

Опись составила:  
Архивист архивного отдела  
09.11.2021год



О.Е. Пыльцина

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК  
от 10 ноября 2021 года № 11/2021








**ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ОПИСИ № 11 л/с (Фонд № 241)**

Всего в настоящей описи пронумеровано: 7 (семь) листов

В том числе:

Литерные номера: нет

Пропущенные номера: нет

Ведущий эксперт архивного отдела  
администрации Городского округа Шатура  Н.В. Варлыгина